

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	<input type="radio"/>			設置基準に対して必要十分な広さを確保している。活動内容によって室内空間を区切るなど使い方を工夫している。
	2 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			配置基準を満たしている。必要に応じて、児童発達支援センター全体で職員間の連携を行いながら支援を行なっている。
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		<input type="radio"/>		玄関、トイレ、更衣室など車椅子での利用は難しい環境もある。視覚支援等を用いてこどもたちも適切に利用できるような努めている。
業務改善	4 業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	<input type="radio"/>			日々のスタッフミーティングを通して、活動内容や子どもたちの様子についてスタッフで共有している。また、ケースによっては保健師、相談支援専門員等も含めケース検討を行なっている。
	5 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>			事業所評価についてアンケートを保護者全員に配布し、webでも回答していただけるようにした。プログラム内容など、いただいたご意見を参考に充実させていけるよう努める。
	6 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	<input type="radio"/>			事業所内の掲示と、ホームページへの掲載をしている。
	7 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	<input type="radio"/>			児童発達支援センター運営委員会を年2回開催し、外部有識者、保護者(代表者)より、事業へのご意見をいただいている。同じく年2回法人の監事による業務監査、会計監査を実施し、業務改善に努めている。
	8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>			法人内でのスタッフ研修をはじめ、外部で実施されている研修案内をスタッフへ行き、必要に応じて受講している。
適切な支援の提供	9 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			毎年度、生活聞き取り表にて家庭での様子、学校との連携の意向について聞き取りをしている。また、下記ツールを使用してアセスメントを行った上で学校連携、個別支援計画の立案をしている。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	<input type="radio"/>			社会力、基本的な生活習慣についてチェックリストを作成し、アセスメントに活かしている。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			スタッフミーティングで共有しながら、その日のチーフが中心となって行っている。1月毎の活動予定表を作成する前に、翌月のプログラム、地域交流の内容等についてスタッフで立案している。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			季節の行事などを月の予定に記載し、活動を楽しむにできるようにしている。また子どもたちの希望を取り入れながら日々の活動を組み立てている。今年度は、体調、衛生管理に留意し、外出や調理の活動も積極的に取り入れるようにしている。
	13 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか		<input type="radio"/>		活動目標を毎日設定している。できるだけ子どもの自主性を大切に活動が進んでいくよう工夫している。
	14 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			アセスメントに基づき、子どもの状況に合わせて関わり方の目標・手段について個別支援計画に示している。また、日々の活動の様子の振り返りを通して見直しを行なっている。
	15 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	<input type="radio"/>			毎朝その日の出勤スタッフでミーティングを行い確認している。午後から出勤するスタッフについては、出勤時に情報共有を行なっている。

	1 6	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○		活動終了後に振り返りを行う時間が取れないため、翌日午前中に振り返りをする時間を取っている。
	1 7	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		日誌及び月次の指導記録を作成し、子どもたちの様子や成長を記録している。日誌はその日のチーフが記録するが、業務時間が取りにくく滞ってしまうことがあるため、翌日までに記録できるよう業務の工夫に取り組んでいるところ。
	1 8	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○		半期ごとの評価と個別懇談を行い、計画を見直している。
	1 9	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○		個別の関わりと集団活動を適宜組み合わせを行っている。また、学校とも連携を図り、日ごろの様子や共通の課題等を共有し、個別支援計画の作成や見直しを行なっている。
関係機関や保護者との連携	2 0	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		児童発達支援管理責任者が中心となって参加している。今後は各担当者も参画していけるようにしたい。
	2 1	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	○		学校連携については電話や送迎時のやりとり、ケース会議等によって、実施している。スクールソーシャルワーカー等の見学の受け入れも適宜行うようにしている。
	2 2	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		現在対象児はいない。受け入れの場合、法人保健師も含め、主治医と連携を取り、見立てや治療方針、事業所での対応について共有することができる。
	2 3	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		ひよこ組から継続して通所する子どもに関しては、直接情報共有をする時間をとっている。その他の児については相談支援とも連携しながら、状況の把握をしている。
	2 4	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○		必要に応じて対応し、基本情報や活動の記録等を提供できるようにしている。
	2 5	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		研修案内を職員で共有し、希望に応じて研修に参加できるようにしている。
	2 6	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		週1回（長期休暇中は週3回）程度地域の子どもたちと交流する時間を設けている。また、近隣の学校からの職場体験や実習、ボランティア等の受け入れを行い、活動の中で様々な人と関わるができる機会を設けている。
	2 7	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		児童発達支援管理責任者等が安佐南区児童発達支援事業所連絡会へ参加している。
	2 8	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○		送迎時の保護者とのやりとりや懇談・保護者交流会での意見交換、交流に努めている。
	2 9	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○		日々、困りごとや相談があればすぐに対応できるようにしている。法人で、先輩保護者の話を聞く会を実施し、きっぷ組の保護者の参加もあった。
保護者への説明責任	3 0	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に契約書、重要事項説明書に基づき説明している。また施設内に掲示するとともに、質問等があればその都度対応するようにしている。
	3 1	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		十分に対応できない時には、他の専門職やスタッフ全体でも共有し、多角的に対応できるよう心がけている。
	3 2	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		地域行事や施設修繕、保護者交流会など積極的に保護者の参加を呼びかけ、対面で集まる機会が増えた。保護者とスタッフ、また保護者同士のつながりが活発になっている。

	3 3	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員について、契約時の説明ならびに掲示により周知している。苦情があった場合は、解決に向けて迅速に対応できるようにしている。
	3 4	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			年2回の広報誌の発行、月毎の予定表の配布で、お知らせや活動予定の周知、活動報告等を行なっている。
	3 5	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の取り扱いには、十分注意することを法人職員全体で確認し、意識の徹底に努めている。個別の記録ファイル等は施錠できる書棚で管理する。また写真の公開の際は、取り扱いに留意していただくよう周知している。
	3 6	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			必要に応じて視覚支援や個別の対応をしている。
	3 7	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○			法人で、なつまつりや地域食堂など地域の皆さんも参加できる行事を実施した。子どもたちの活動では週一回程度地域の子供たちとの交流の時間を設けている。また長期休暇期間中は通所児のきょうだいの受け入れも試行した。
	3 8	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○			全スタッフでマニュアルの確認や実際の対応訓練を実施している。保護者にはマニュアルの配布は一部行っていないが、年度初めに悪天候、災害等の緊急時の対応についてお知らせを配布している。
	3 9	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○			年に3回避難訓練の実施をしている。
非常時等の対応	4 0	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			年一回、職員研修を実施している。またマニュアルを策定し事案が発生した時の対応について定めている。
	4 1	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			マニュアルを策定し、対応について定めている。必要に応じて関係スタッフでケース検討し、個別支援計画に記載するようにしている。
	4 2	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○			対応について保護者を通して医師の指示を仰いでいる。年度初めにエピペンの使用方法等対応について保健師と確認している。
4 3	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			毎朝のミーティングでヒヤリハットがあった際には共有している。またアクシデントレポートに、原因と今後の対応についてまとめ、全スタッフで検討、共有している。	